टी.आर.-25-बी(जी.ए.आर.-14बी) उप-बिल संख्‍या........................

**स्‍थानान्‍तरण के लिए यात्रा भत्‍ता बिल**

**नोटः- यह बिल दो प्रतियों में तैयार किया जाना चाहिए-एक भुगतान के लिए एवं एक कार्यालय प्रति हेतु I**

**भाग–ए (सरकारी सेवक द्वारा भरे जाने के लिए)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **सरकारी सेवक का नाम** | **:** |
| **2.** | **पदनाम** | **:** |
| **3.** | **स्‍थानान्‍तरण के समय वेतन** | **:** मूल वेतन......................., ग्रेड वेतन........................ |
| **4.** | **मुख्‍यालय** | **:** पुराना ..................................., नया.................................... |
| **5.** | **निवास स्‍थान का पता** | **:** पुराना : ................................................................................ |
|  |  | **:** नया :.................................................................................. |

**6.** स्‍थानान्‍तरण की तारीख को परिवार के सदस्‍यों का विवरण {एस.आर.2((8)} :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **क्र.सं.** | **नाम** | **उम्र** | **सरकारी सेवक के साथ सम्‍बन्‍ध** |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |
| **4** |  |  |  |
| **5** |  |  |  |

**7.** सरकारी सेवक तथा उनके परिवार के सदस्‍यों द्वारा की गई यात्रा(ओं) का विवरण :

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **प्रस्‍थान** | | **आगमन** | | **यात्रा का तरीका तथा ठहरने का दर्जा** | **किरायों की संख्‍या** | **भुगतान किया गया किराया**  **(रूपये)** | **सड़क मार्ग की किमी. में दूरी** |
| **दिनांक तथा समय** | **से** | **दिनांक तथा समय** | **तक** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

- 2 –

**8.** घरेलू सामान का ढुलार्इ प्रभार (ट्रांसपोर्टेशन चार्जेज) - (बिल संलग्‍न किया जाए) :

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **दिनांक** | **तरीका** | **स्‍टेशन** | | **भार** | **दर** | **राशि** | **टिप्‍पणी** |
| **से** | **तक** | **(किग्रा. में)** | **(रू.)** | **(रू.)** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**9.** निजी वाहन का ढुलार्इ प्रभार (ट्रांसपोर्टेशन चार्जेज) - (बिल संलग्‍न किया जाए) :

(अ) परिवहन का तरीका ........................... : ...................................

(ब) स्‍टेशन का नाम जहां परिवहन किया गया : ...................................

(स) राशि .............................................. : ...................................

10. अग्रिम राशि (यदि ली गई है तो) ................ : ...................................

11. सरकारी सेवक द्वारा की गई पात्र श्रेणी से उच्‍च श्रेणी की यात्रा(ओं) का विवरण :-

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **दिनांक** | **स्‍थान** | | **यात्रा का तरीका** | **पात्र श्रेणी** | **श्रेणी जिसमें यात्रा की गई** | **पात्र श्रेणी का किराया (रू.)** |
| **से** | **तक** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

यदि उच्‍च श्रेणी में यात्रा(ऍं) सक्षम अधिकारी के अनुमोदन से की गई है, तो स्‍वीकृत्ति की दिनांक तथा संख्‍या का उल्‍लेख किया जा सकता है :

12. रेल द्वारा जुड़े हुए स्‍थानों की बस द्वारा की गई यात्रा(ऍं):-

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **दिनांक** | **स्‍थान का नाम** | | **भुगतान किया गया किराया** | |
| **से** | **तक** | **रूपये** | **पैसे** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्‍त सूचना मेरी जानकारी एवं विश्‍वास के अनुसार सही हैI

**दिनांक : सरकारी सेवक के हस्‍ताक्षर**

नाम तथा पदनाम :

- 3 –

**भाग–ख (बिल अनुभाग द्वारा भरे जाने हेतु)**

1. स्‍थानान्‍तरण पर यात्रा भत्‍ता हेतु कुल राशि रूपये .....................की गणना का विवरण निम्‍नानुसार है:-

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (क) | रेल/वायु/बस/स्‍टीमर किराया | : रू. |
| (ख) | सड़क मील भत्‍ता रू................की दर से .................. किमी. के लिए | : रू. |
| (ग) | स्‍थानान्‍तरण अनुदान | : रू. |
| (घ) | स्‍थानान्‍तरण आनुषंगिक (Transfer Incidentals)  (...............दिनों के लिए रू................. की दर से डी.ए.) | : रू. |
| (ड़) | स्‍वयं द्वारा परिवहन | : रू. |
| (च) | निजी वाहन द्वारा परिवहन | : रू. |
| (छ) | ली गई अग्रिम राशि घटाईये (यदि कोई हो तो) | : रू. |
|  | वाउचर संख्‍या .......................................................... द्वारा I |  |

1. खर्च को नामे (Debit) किया जा सकता है : रू. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**बिल क्‍लर्क के आद्याक्षर डी.डीओ. के हस्‍ताक्षर**

प्रतिहस्‍ताक्षरित I

**नियंत्रक अधिकारी के हस्‍ताक्षर**